

Aanvraag vergunning voor evenement in



Gemeente Westvoorne

Met dit formulier vraagt u een evenementenvergunning aan conform artikel 2.25. van de Algemene Plaatselijke Verordening. Het feit dat u dit formulier heeft ingevuld betekent niet automatisch dat u toestemming heeft voor het evenement, het is ook geen vergunning.

Dit formulier geldt alleen voor evenementen in de gemeente Westvoorne.

Voor evenementen in andere gemeenten moet u bij de desbetreffende gemeente zijn.

Let op: te late indiening of het ontbreken van gevraagde bescheiden kan leiden tot het niet in behandeling nemen van de aanvraag.

Lever dit formulier - volledig ingevuld - tenminste 12 weken vóór aanvang van het evenement in.

Zie voor de indeling naar categorie evenement het infoblad punt 1.

Lever dit formulier in bij:

De burgemeester c.q. college van burgemeester en wethouders van de gemeente Rockanje
t.a.v. Sector Inwonerszaken
Postbus 550
3235 ZH ROCKANJE

Meer informatie:

Maandag t/m donderdag
Telefoonnummer
(0181) 40 80 15
Email adres gemeente
vergunningen@westvoorne.nl

Gegevens van de aanvrager

1 (bedrijfs-)Naam aanvrager/organisator

straatnaam en huisnummer (correspondentieadres)

postcode en plaats

telefoon werk

telefoon mobiel

fax

e-mailadres

naam contactpersoon

Telefoon mobiel en/of vast

w ebsite

w w w .

kopie legitimatiebewijs bijvoegen

Gegevens van het evenement

2 Naam evenement

3 Datum(s) en tijd(en) evenement

datum

tijdstip aanvang

tijdstip beëindiging

bij evenementen op zondag dient u rekening te houden met de Zondagswet, zie infoblad punt 2

4 Datum(s) en tijd(en) op- en afbouw

datum opbouw	tijdstip aanvang	tijdstip beëindiging	locatie
--------------	------------------	----------------------	---------

bij op- en afbouw op zondag dient u rekening te houden met de Zondagswet, zie infoblad punt 2.

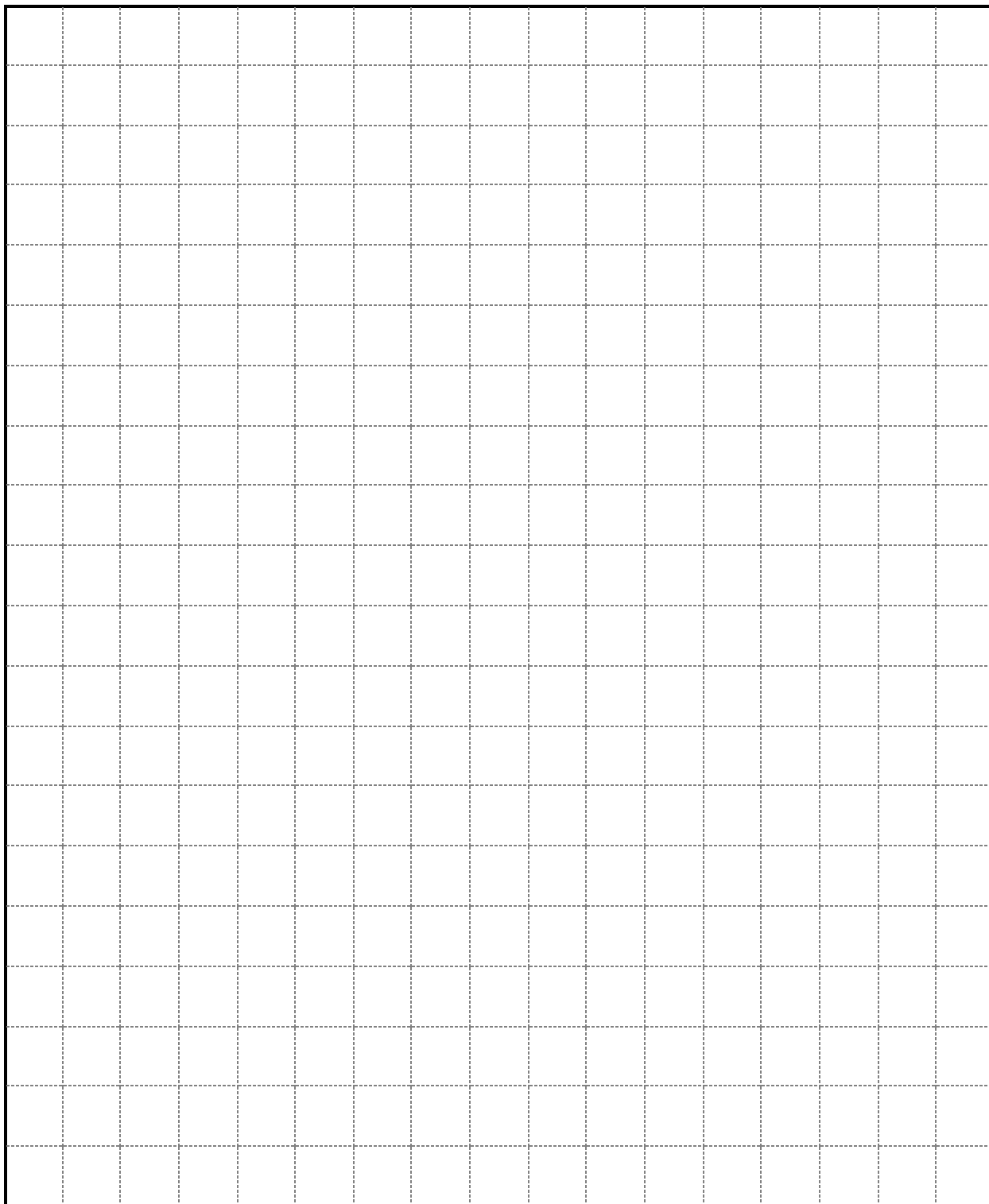
datum afbouw	tijdstip aanvang	tijdstip beëindiging	locatie
--------------	------------------	----------------------	---------

5 Waar wordt het evenement gehouden (exacte locatie, naam en adres)?

lever een situatietekening aan op schaal straten, locaties, pandnummers en/of zijstraten, route (start- en finishlocatie)

indien locatie wordt gehuurd ook huurovereenkomst / verklaring bijvoegen

Voeg een overzichtstekening bij (op schaal, met opgave van maten) als bijlage toe of gebruik onderstaande ruimte om in te tekenen. Zie infoblad punt 3.



6 Wat is het type locatie en terrein ?

- eigen terrein
- binnenlocatie
- buitenlocatie, verhard
- buitenlocatie, onverhard
- buitenlocatie, aan water / ijs
- buitenlocatie, op water / ijs

7 Inrichting evenemententerrein (openbare weg/terrassen etc.)

vul hier onder de te plaatsen materialen in. Let op: u dient tijdig de certificaten van de te gebruiken materialen aan te leveren bij de gemeente.

aantal	afmetingen	leverancier
_____ kramen	_____	_____
_____ tenten	_____	_____
_____ steigerbouw	_____	_____
_____ podia	_____	_____
_____ tribunes	_____	_____
_____ terrassen	_____	_____
_____ bar	_____	_____
_____ spandoeken	_____	_____
_____ voertuigen	_____	_____
_____ kermisattracties	_____	_____
_____ hekken	_____	_____
_____ sanitaire voorzieningen	_____	_____
_____ (anders, nl.)	_____	_____
_____ (anders, nl.)	_____	_____

U kunt bij deze aanvraag een draaiboek toevoegen als bijlage

8 Omschrijving van het evenement en programma

9 Wat is het activiteitenprofiel van het evenement?

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> auto- of motorsport | <input type="checkbox"/> festival |
| <input type="checkbox"/> wiel- of hardloophwedstrijd | <input type="checkbox"/> markt of braderie |
| <input type="checkbox"/> beurs | <input type="checkbox"/> popconcert / muziekoptreden |
| <input type="checkbox"/> corso of optocht | <input type="checkbox"/> toerit (fiets / skeeler / motor / auto) |
| <input type="checkbox"/> kermis | <input type="checkbox"/> vliegshow |
| <input type="checkbox"/> extreme sport | <input type="checkbox"/> wandelmars |
| <input type="checkbox"/> house / dance evenement | <input type="checkbox"/> overig, nl.: _____ |

10 Aantal deelnemers/bezoekers

totaal aantal deelnemers

totaal aantal bezoekers (doorlopend)

aantal bezoekers (gelijktijdig aanwezig)

voor welke doelgroep is het evenement

aantal personen per inrichting

1. maximaal

2. maximaal

3. maximaal

11 Wat is de leeftijdscategorie van de bezoekers?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> alle leeftijden | <input type="checkbox"/> 12-18 jaar (met ouders) |
| <input type="checkbox"/> 0-12 jaar (zonder ouders) | <input type="checkbox"/> 18-30 jaar |
| <input type="checkbox"/> 0-12 jaar (met ouders) | <input type="checkbox"/> 30-65 jaar |
| <input type="checkbox"/> 12-18 jaar (zonder ouders) | <input type="checkbox"/> ouder dan 65 jaar |

12 Heeft het evenement al eerder plaatsvonden?

- nee ja, waar en wanneer?:

13 Bereikbaarheid tijdens evenement

naam contactpersoon

mobiele telefoonnummer contactpersoon

Veiligheid en toezicht

- Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dient u ook een veiligheidsplan in te dienen, zie infoblad punt 8 voor meer informatie om te bepalen of en in welke situaties u maatregelen dient te treffen*
- 14 Welke maatregelen treft u om het evenement ordelijk te laten verlopen?

- | | |
|------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> nee | <input type="checkbox"/> Ja, namelijk |
| | <input type="checkbox"/> beveiliging |
| | <input type="checkbox"/> inhekken terrein <input type="checkbox"/> dranghekken |
| | <input type="checkbox"/> toegangscontrole <input type="checkbox"/> bouw hekken |
| | <input type="checkbox"/> toezichthouders |
| | <input type="checkbox"/> Anders, nl |

15 Verwachte inzet aantal beveiligers

beveiligingsplan bijvoegen
inclusief omschrijving van de uit
te voeren beveiligingstaken

aantal naam beveiligingsbedrijf (ND nummer)

--	--

16 Verwachte inzet aantal EHBO-ers

aantal Naam organisatie

--	--

contactpersoon telefoonnummer

--	--

Indien meer dan 10 personen
overnachten dient u een
gebruiksmelding overige plaatsen
te doen, zie vraag 25.

17 Wordt er overnacht op het evenemententerrein door de organisatie ?

nee

ja

aantal

--

17a Wordt er overnacht op het evenemententerrein door de deelnemers ?

nee

aantal

--

Zie infoblad punt 5 voor richtlijnen
van de GGD met betrekking tot
sanitaire voorzieningen

18 Worden er sanitaire voorzieningen (b.v. toiletwagens) geplaatst?

nee

ja (plaats en aantal op situatietekening
aangeven)

Indien u deze vraag met "ja"
beantwoordt dan dient u contact op
te nemen met de GGD, zie infoblad
punt 6 voor meer informatie

**19 Wordt er tijdens het evenement water verneveld (b.v. douches, whirlpools,
sierfonteinen)?**

nee

ja

Bestaand bouwwerk of tijdelijk bouwsel en (overige) plaats

Definitie en uitleg van een
bouwsel en (overige) plaats is te
vinden in punt 4 van het infoblad

20 De evenementenlocatie bestaat uit een:

bestaand bouw w erk (ga door naar vraag
21)

Tijdelijk bouw sel en (overige) plaats (ga door
naar vraag 25)

**Vergunningen / meldingen evenemententerrein indien de locatie (ook)
een bestaand bouwwerk betreft**

Indien de locatie wordt gehuurd
ook huurovereenkomst /
verklaring bijvoegen

21 Heeft de locatie een geldende exploitatievergunning?

nee

ja, kenmerk:

--

22 Heeft de locatie een geldende Drank- en Horecawetvergunning?

nee

ja, kenmerk:

--

Als de indeling van het bouwwerk
tijdens het evenement wijzigt

**23 Heeft het bestaande bouwwerk een geldende
gebruiksvergunning/gebruiksmelding/omgevingsvergunning?**

t.o.v. de indeling in de 'geldende' gebruiksmelding is het antwoord op de vraag: nee

nee (ga door naar vraag 24)

ja, kenmerk:

Indien er tijdens het evenement in het bouwwerk meer dan 50 personen gelijktijdig aanwezig zullen zijn is een gebruiksmelding volgens het Bouwbesluit 2012 verplicht

24 Zijn er tijdens het evenement meer dan 50 personen gelijktijdig in het bestaande bouwwerk aanwezig?

nee

ja (u dient een gebruiksmelding te doen via www.omgevingsloket.nl, zie infoblad punt 4a)

Gebruiksmelding overige plaats

25 Welke meldingsplichtige situatie is van toepassing?

- Er wordt in een tijdelijke verblijfsruimte op de plaats, bedrijfsmatig of in het kader van verzorging, nachtverblijf verschaft aan meer dan 10 personen (zie punt 26)
- Er wordt in een tijdelijke verblijfsruimte op de plaats verzorging geboden aan meer dan 10 personen jonger dan 12 jaar of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen (zie punt 26)
- Er wordt op de plaats een tijdelijke verblijfsruimte gebruikt bedoeld voor het gelijktijdige verblijf van meer dan 150 personen (zie punt 26)
- De brandveiligheid op de locatie wordt op een andere manier geregeld dan is voorgeschreven in het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen (zie punt 26)

26 Gebruiksmelding

Indien één van de bovenstaande situaties van toepassing is, is een gebruiksmelding volgens het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen verplicht. U dient in dit geval de volgende bijlagen toe te voegen aan deze aanvraag:

- 1) Beschrijving van de wijze waarop gelijkwaardigheid met regels uit het besluit is gerealiseerd (alleen van toepassing voor een melding waarbij wordt afgeweken van regels uit het besluit).
- 2) Plattegrond op schaal of met maatvoering waarop de aanwezige bouwsels groter dan 25m² zijn aangegeven.
- 3) Situatieschets met noordpijl.
- 4) Plattegrond van ieder bouwsel (bijvoorbeeld een bijeenkomsttent, tribune e.d.) dat is bestemd voor meer dan 150 personen, waarop aangegeven:
 - a) de voor personen beschikbare oppervlakte;
 - b) de gebruiksbestemming;
 - c) de opstelling van inventaris en van de in artikel 5.5 van het besluit bedoelde inrichtingselementen, met aanduiding van de situering van, voor zover deze aanwezig zijn:
 - i) brand- en rookwerende scheidingsconstructies;
 - ii) vluchtroutes;
 - iii) draairichting van doorgangen als bedoeld in artikel 4.16;
 - iv) nooduitgangen en vluchtroutes, met aanduiding van de breedte daarvan;
 - v) vluchtrouteaanduidingen als bedoeld in artikel 4.15;
 - vi) noodverlichting als bedoeld in artikel 4.3;
 - vii) brandblusvoorzieningen als bedoeld in artikel 4.20, en
 - viii) brandweeringang als bedoeld in artikel 4.24

Verkeer / bereikbaarheid

27 Wilt u straten of gedeelten van straten afsluiten?

- nee (ga door naar vraag 31) ja

28 Welke straten /plaatsen wilt u afsluiten?

29 Welk soort afzetmaterialen gaat u hiervoor gebruiken?

30 Consequenties voor de verkeerssituatie

- voetgangers tegenhouden (trottoir blokkeren)
 fietsers tegenhouden (fietspad blokkeren)
 vrijhouden parkeerplaatsen
 gebruik redactieboarden
 gebruik omleidingroute
 (elektriciteits) kabels op de openbare weg
 aanbrengen tekens op de openbare weg

31 Zijn er in de omgeving parkeervoorzieningen geregeld?

- nee ja, namelijk:

32 Zijn er alternatieve parkeervoorzieningen geregeld?

- nee ja, namelijk:

Na de beoordeling kan inzet van verkeersregelaars worden geëist

33 Worden er verkeersregelaars ingezet?

- nee ja, hoeveel:

Geluid en muziek

34 Wordt er geluid of muziek ten gehore gebracht? (Let op: geluid / muziek in de buitenruimte toegestaan tot uiterlijk 23:00 uur)

nee (ga door naar vraag 38) ja

35 Welke muzieksoort wordt ten gehore gebracht?

jazz / klassiek metal / hardrock
 urban / hiphop / R&B Nederlandstalig / levenslied
 house / dance andere muzieksoort, nl.: _____
 pop / rock

36 Hoe wordt de muziek / het geluid ten gehore gebracht?

het doen van aankondigingen
 achtergrondmuziek
 optreden van artiesten/playback/festival
 levende muziek zonder geluidsinstallatie
 levende muziek met geluidsinstallatie
 muziek door middel van een geluidsinstallatie
 anders, namelijk:

37 Wanneer wordt de muziek / het geluid ten gehore gebracht ?

Op datum van uur tot uur
Op datum van uur tot uur
Op datum van uur tot uur

Drink- en etenswaren

Voor het schenken van (zwak) alcoholische dranken heeft u een ontheffing artikel 35 van de Drank- en Horecawet nodig. Ook dient het evenement afgeschermd te zijn van de openbare weg. Zie infoblad punt 9 voor meer informatie.

38 Wordt er tijdens het evenement alcoholhoudende drank geschonken?

nee (ga door naar vraag 40) ja

39 Onder wiens beheer vindt de alcoholverstreking plaats?

Tijdstippen en duur van schenken alcoholhoudende dranken

Datum van uur tot uur

Datum van uur tot uur

40 Worden er goederen of etenswaren verkocht?

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dient u in de situatieschets duidelijk aangeven aan te geven waar de verkooppunten zich bevinden, Zie infoblad punt 14 voor meer informatie.

nee (ga door naar vraag 41)

ja, aantal en soort verkoopplaatsen:

Drink- of etenswaren worden verstrekt en/of uitgeschonken in:

(NM: bij evenementen buiten is verstrekking in glas niet toegestaan)

Plastic karton/papier

Anders, namelijk

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dient u in de situatieschets duidelijk aangeven aan te geven waar de bak- en braadapparatuur zich bevinden.

41 Wordt er gebruik gemaakt van bak- en braadapparatuur?

nee

ja, soort (bakplaat, grill, etc.) en locatie apparatuur:

Aantal gasflessen

Voor meer informatie ten aanzien van het schoon achter laten van het terrein zie punt 10 van het infoblad.

Milieu

42 Welke maatregelen treft u om het terrein schoon achter te laten?

Niet van toepassing, evenement is binnen.

zelf (plan van aanpak bijvoegen)

inhuren plaatselijke vuilophaaldienst

inhuren derden (kopie overeenkomst / offerte bijvoegen)

43 Worden er tijdens het evenement flyers of samples uitgedeeld (op of om het evenemententerrein)?

nee

ja, w aar en w at?

Overig

44 Wordt er tijdens het evenement vuurwerk afgestoken?

nee

ja (zie infoblad)

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dan heeft u een ontbrandingstoestemming nodig of u dien een melding te doen. Zie infoblad punt 11 voor meer informatie.

45 Laat men tijdens het evenement een helikopter of (hete) luchtballon/zeppelin of een ander vaartuig opstijgen/landen?

nee

ja (zie infoblad)

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dan heeft u wellicht ook een ontheffing nodig voor Tijdelijk en Uitzonderlijk Gebruik (TUG), zie infoblad, punt 12 voor meer informatie

Indien u deze vraag met "ja" beantwoordt dan heeft u ook een loterijvergunning nodig, zie infoblad punt 13 voor meer informatie

46 Wordt er tijdens het evenement een kansspel gehouden?

- nee (ga verder naar vraag 48) ja (zie infoblad)

47 Wat voor soort kansspel wordt er gehouden?

- Bingo
 Loterij
 anders, nl.:

48 Wordt er reclame gemaakt ?

- nee ja
Welke media

Indien u wilt dat het evenement wordt aangekondigd op de evenementenborden van de gemeente Westvoorne, kunt u contact opnemen met Brigit van Iersel, via b.viersel@w-estvoorne.nl of via telefoonnummer (0181) 40 80 15.

49 Zijn er overige activiteiten die noodzakelijk zijn om te vermelden en een onderdeel vormen van het door u te organiseren evenement?

50 Bij te voegen stukken

- o kopie legitimatiebewijs
- o draaiboek / programma
- o situatietekening / plattegrond (inrichting terrein(en)). Voeg een tekening bij (op schaal) met de maten van het evenemententerrein. Onderstaande punten dienen duidelijk te worden weergegeven:
 - de bereikbaarheid van de straat c.q. het terrein voor hulpverlenende diensten
 - de exacte plaatsbepaling en benoeming van alle te organiseren activiteiten en te plaatsen voorwerpen (bv. kramen, plaatsen en soort bak- en braadapparatuur, plaats, aantal en soort verkoopplaatsen goederen / etenswaren, plaatsen toiletten, terrassen, podia, tribunes, etc.) en de exacte afmetingen van elk te plaatsen voorwerp
 - de exacte plaatsbepaling van afzettingen van straten en / of wegen (met dranghekken) komen
- o plan van aanpak schoonmaak (indien van toepassing)
- o huurovereenkomst/reserveringsbewijs van gehuurde locatie (indien van toepassing)
- o opstellingsplan binnen locatie (indien van toepassing)
- o Certificaat brandklasse tentdoek (indien van toepassing)

Indien het voor de behandeling van de aanvraag noodzakelijk is, kan aan u (buiten bovenstaande) om aanvullende gegevens gevraagd worden, zoals:

- o verkeersplan
- o veiligheidsplan (calamiteitenplan, beveiligingsplan (o.a. naam beveiligingsbedrijf (ND nummer) / verwaarde inzet aantal beveiligers (inzetschema)
- o Kopie uittreksel Kamer van Koophandel
- o Verklaring(en) Sociale hygiëne

51 Ondertekening

naar waarheid ingevuld,

plaats

datum

handtekening

Let op: te late indiening of het ontbreken van gevraagde bescheiden kan leiden tot het niet in behandeling nemen van de aanvraag. Voor het in behandeling nemen van de vergunningaanvraag worden leges in rekening gebracht. U kunt contact opnemen met Brigit van Iersel, via vergunningen@westvoorne.nl of via telefoonnummer (0181) 40 80 15 voor de tarieven.

Algemene informatie over het organiseren van evenementen

De regio Rijnmond is in de loop der jaren uitgegroeid tot de evenementenregio bij uitstek. Toonaangevende evenementen als de marathon, het Loggerfestival en de Wereldhavendagen zijn in Nederland inmiddels een begrip geworden en trekken grote aantallen bezoekers.

De organisatie van deze en andere evenementen draagt in hoge mate bij aan de aantrekkelijkheid van de regio Rijnmond, maar moet aan de andere kant ook zo plaatsvinden dat de openbare orde en de veiligheid worden gewaarborgd. Ook zaken als verkeer, vervoer, parkeren, schoonmaak, het gebruik van de openbare weg als evenemententerrein, het plaatsen van tenten, podia en kramen moeten op een goede manier zijn geregeld. Bovendien moet de overlast tot een minimum worden beperkt. Voor u als organisator is het van belang om een goed beeld te krijgen van de zaken, voorwaarden en regels waarmee u te maken krijgt bij het organiseren van een evenement. Pas dan bent u ook in staat om de relevante informatie in een vroeg stadium aan de gemeente te verstrekken, die nodig is voor het beoordelen van uw aanvraag.

OPENBARE ORDE EN VEILIGHEID

Bij het organiseren van evenementen staat het waarborgen van de openbare orde en de veiligheid van het publiek en deelnemers voorop.

U bent hiervoor primair verantwoordelijk. U dient daarom een goede inhoudelijke beschrijving te geven van het evenement, de activiteiten die plaatsvinden en de maatregelen die u neemt. U kunt hierbij denken aan afzettingen van bijvoorbeeld een parcours, vluchtwegen, bereikbaarheid van het terrein voor hulpdiensten, veilige constructie van podia, tribunes en tenten, het inrichten van EHBO-posten, opslag en gebruik van brandbaar materiaal, etc.

HET PLAATSEN VAN VOORWERPEN

Voor het plaatsen van voorwerpen geldt dat hierdoor geen schade aan het wegdek of eigendommen van de gemeente of derden wordt toegebracht en de veiligheid van het publiek niet in gevaar wordt gebracht. Voor schade, ontstaan door het plaatsen van voorwerpen, bent u als organisator aansprakelijk. Het sluiten van een aansprakelijkheidsverzekering voor het evenement is een voorwaarde. Alle tijdelijke bouwwerken (zoals tenten, podia, kramen, etc.) dienen vooraf te worden gekeurd.

MILIEUZONERING

In het convenant Stimulering Schone Vrachtauto's en Milieuzonering, dat in het voorjaar van 2006 is afgesloten, hebben overheden en bedrijfsleven afspraken gemaakt over het stimuleren van stille en schone voertuigen in per gemeente te bepalen milieuzones. De milieuzone is een gebied waar toegangsbeperkingen gelden voor oudere vrachtauto's. U als evenementenorganisator kan met deze milieuzone te maken krijgen als u voor uw evenement gebruik maakt van vrachtauto's voor bijvoorbeeld een parade of voor het aanleveren van materialen voor uw evenement.

Informatieblad: toelichting op aanvraagformulier

1. Categorieën evenementen

Categorie evenement*	Omschrijving
Categorie A	Laag risico-evenement, waarbij sprake is van een beperkte impact op de omgeving en de gevolgen voor het verkeer beperkt zijn
Categorie B	Gemiddeld risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de directe omgeving en/of gevolgen heeft voor het verkeer
Categorie C	Hoog risico-evenement, waarbij sprake is van een grote impact op de stad en/of regionale gevolgen voor het verkeer

* De definitieve categorisering wordt door middel van een risicoanalyse vastgesteld. Mocht dit afwijken van het door u ingevulde aanvraagformulier wordt u hiervan op de hoogte gebracht.

2. Zondagswet

Volgens de Zondagswet is het niet toegestaan om op zondag voor 13:00 uur muziek c.q. geluid te produceren dat verder dan 200 meter hoorbaar is.

3. Voorschriften situatietekening

U dient een tekening (op schaal) bij te voegen met de maten van het evenemententerrein. Onderstaande punten dienen duidelijk weergegeven te zijn:

- de bereikbaarheid van de straat c.q. het terrein voor hulpverlenende diensten
- de exacte plaatsbepaling en benoeming van alle te organiseren activiteiten en te plaatsen bouwsels (bv. kramen, plaatsen en soort bak- en braadapparatuur, plaats, aantal en soort verkoopplaatsen goederen / etenswaren, plaatsen toiletten, terrassen, podia, tribunes, etc.) en de exacte afmetingen van elk te plaatsen bouwsel
- de exacte plaatsbepaling waar afzettingen van straten en / of wegen (met dranghekken) komen
- plaatsing van hekken en nooduitgangen

Indien het evenement (ook) in een bouwsel (tent) plaatsvindt, dient er een opstellingsplan (op schaal) te worden bijgevoegd waarop de volgende zaken zijn weergegeven:

- de indeling(en) van het bouwsel
- de bestemming van de verschillende ruimten
- de ligging van de uitgangen en de breedte daarvan
- de opstelling van eventuele zitplaatsen die in rijen zullen worden opgesteld
- de vrij te houden gang- en looppaden
- de overige voor het publiek beschikbare vrije vloeroppervlakte
- de aan te brengen blusmiddelen, algemene noodverlichting en vluchtwegaanduidingen
- alle bouwmaten
- het aantal personen dat in het bouwsel tegelijk aanwezig zal zijn, en per ruimte.

4. Definitie Bouwsel, (overige) plaats en toelichting bij gebruiksmelding op grond van het Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen

Definitie plaats: ruimtelijk begrensde oppervlakte, bestaande uit en minste een gebied of bouwsel of een samenstelling daarvan;

Definitie gebied: deel van de plaats dat geen bouwsel of bouwwerk is;

Definitie bouwsel: bijeenkomsttent, tribune, podium of elke andere constructie die naar een plaats is gebracht of ter plaatse is geconstrueerd om daar kortstondig te functioneren.

Regels

Het "Besluit brandveilig gebruik en basishulpverlening overige plaatsen" geeft regels over het brandveilig gebruik van voor mensen toegankelijke plaatsen, voor zover daarin niet bij of krachtens enige andere wet is voorzien. (zoals Bouwbesluit, Activiteitenbesluit e.d.).

De melding is NIET nodig?

In de volgende gevallen hoeft u geen gebruiksmelding te doen:

- er al een omgevingsvergunning voor brandveilig gebruik bouwwerken is verleend voor de activiteit, of;
- er voor het aanvragen van een evenementenvergunning voor de activiteit de benodigde informatie over brandveiligheid (vergelijkbaar met de informatie die bij deze melding moet worden aangeleverd) is of wordt aangeleverd.

Wanneer een melding doen?

U moet een gebruiksmelding doen wanneer u een activiteit organiseert:

- op een voor mensen toegankelijke plaats en daar ook een tijdelijke verblijfsruimte (bouwsel) zoals een bijeenkomsttent, tribune, podium voor meer dan 150 personen aanwezig is;
- of geen evenementenvergunning met brandveiligheidseisen is verleend en ten minste één van de onderstaande situaties optreedt:

- in een tijdelijke verblijfsruimte bedrijfsmatig of voor verzorging nachtverblijf biedt aan meer dan 10 personen;
 - in de tijdelijke verblijfsruimte verzorging biedt aan meer dan 10 personen onder 12 jaar of meer dan 10 lichamelijk of verstandelijk gehandicapte personen;
 - een tijdelijke verblijfsruimte heeft die is bestemd voor meer dan 150 personen.
- Een melding is ook nodig in alle gevallen dat u een activiteit op een voor mensen toegankelijke plaats organiseert en u de brandveiligheid op een andere manier wilt regelen dan is voorgeschreven in de voorschriften uit hoofdstuk 3 tot en met 5 van het Besluit.

De melding moet ten minste vier weken voor de start van de activiteit worden ingediend bij de gemeente. In de gemeentelijke verordening is bepaald wanneer een evenementenvergunning nodig is. Wanneer een gemeente voor de evenementenvergunning de in deze melding gevraagde gegevens heeft ontvangen, hoeft geen aparte gebruiksmelding te worden gedaan.

4a. Bestaande bouwwerken

Slapen in een bestaand bouwwerk

Indien er in een bouwwerk wordt geslapen met meer dan 10 personen dient er een omgevingsvergunning brandveilig gebruik aangevraagd te worden bij het omgevingsloket.

Meer als 50 personen in een bestaand bouwwerk

Indien er in een bestaand bouwwerk meer dan 50 personen gelijktijdig aanwezig zullen zijn is een melding brandveilig gebruik volgens het Bouwbesluit 2012 verplicht. Een u dient een gebruiksmelding in te dienen bij het omgevingsloket.

Omgevingsloket

Een digitale aanvraag kan gedaan worden bij het omgevingsloket via www.omgevingsloket.nl

Wilt u een schriftelijke aanvraag doen, dan kunt u het aanvraagformulier printen vanaf www.omgevingsloket.nl. U kunt het formulier ook ophalen bij uw gemeente.

Voor de omgevingsvergunning brandveilig gebruik zijn leges verschuldigd.

Brandweer

U kunt meer informatie of het aanvraagformulier krijgen als u contact opneemt met de Regionale Brandweer Rotterdam-Rijnmond.

Team Rotterdam	telefoon 088 - 8779905	e-mail brandpreventie-Rotterdam@vr-rr.nl
Team Noord	telefoon 088 - 8779136	e-mail brandpreventie-rijmondnoord@vr-rr.nl
Team Zuid	telefoon 088 - 8779524	e-mail brandpreventie-rijmondzuid@vr-rr.nl

Team Rotterdam Rotterdam

Team Noord Capelle aan den IJssel en Krimpen aan den IJssel, Lansingerland, Maassluis, Schiedam, Vlaardingen

Team Zuid Albrandswaard, Barendrecht, Brielle, Goeree Overflakkee, Hellevoetsluis, Ridderkerk, Nissewaard, Westvoorne

5. Normen GGD sanitaire voorzieningen

Op het evenementterrein moeten voldoende (verplaatsbare) toiletten aanwezig zijn. De richtlijn is minimaal één toilet per 150 gelijktijdig aanwezige bezoekers (met een minimum van twee toiletten) op een afstand van circa 150 meter. Herentoiletten kunnen vervangen worden door urinoirs.

Toiletten die aangesloten kunnen worden op bestaande voorzieningen (waterleiding en riolering) hebben in verband met een betere hygiëne de voorkeur. Voor een goede toilethygiëne is bovendien de aanwezigheid van een handenwasgelegenheid onontbeerlijk.

6. Vernevelen van water

Bij het vernevelen van water (zoals bij een tijdelijke douchevoorziening) moet vooraf contact worden opgenomen met het Meldpunt Legionella (GGD) via 010-4339894.

7. Criteria verkeersplan en inzet verkeersregelaars

U dient een verkeersplan aan te leveren en bij het aanvraagformulier te voegen indien u (gedeelten van) straten wilt afsluiten. U bent eveneens verantwoordelijk voor de uitvoering van de maatregelen die in het plan staan het vermeld. In het verkeersplan moet de volgende informatie worden opgenomen:

- Een plattegrond waarop is aangegeven welke straten worden afgesloten en het tijdstip waarop
- De plaatsing van hekken en borden en het tijdstip waarop deze geplaatst worden
- De inzet van de verkeersregelaars en de plaats en het tijdstip waarop.

Het verkeersplan wordt door verschillende diensten beoordeeld, waaronder de Veiligheidsregio, en de politie.

Verder is het volgende van belang:

Afsluitingen hebben verregaande consequenties wat betreft verkeerstechiek en omleidingen, bereikbaarheid van het gebied voor hulpdiensten, parkeermogelijkheden, bereikbaarheid voor de bezoeker, het openbaar vervoer en de inzet van materiaal en personeel. Afsluitingen mogen nooit leiden tot totale ontwrichting van het verkeer.

Afzettingen dient u zelf te verzorgen en te bemensen met verkeersregelaars. Vanzelfsprekend mogen afsluitingen

niet leiden tot het onbereikbaar worden van het evenemententerrein voor hulpdiensten als brandweer en politie en ambulances.

8. Criteria veiligheidsplan

Indien uw evenement veiligheidsrisico's met zich meebrengt dient u een veiligheidsplan aan te leveren. Dit is onder andere afhankelijk van het aantal en het type publiek, of er alcohol wordt geschonken, ervaringen uit het verleden en de locatie waar het evenement plaatsvindt (bijvoorbeeld aan het water of in een afgelegen gebied). U bent eveneens verantwoordelijk voor de uitvoering van het plan. In het veiligheidsplan moet de volgende informatie worden opgenomen:

- Het aantal beveiligers en de taken (bijvoorbeeld toegangscontrole of het bewaken van nooduitgangen) en de naam van het beveiligingsbedrijf en het ND-nummer
- Of en hoe het terrein wordt ingehek (bijvoorbeeld met gezeilde hekken)
- Of en hoe er toegangscontrole plaatsvindt (bijvoorbeeld tassencontrole)
- Het aantal toezichthouders

Het veiligheidsplan wordt door verschillende diensten beoordeeld, waaronder de politie en de Veiligheidsregio. Op basis van een risicoanalyse kunnen aanvullende eisen worden gesteld.

9. Schenken van alcohol

Als organisator van een evenement waarbij alcohol wordt geschonken, dient u beleid te voeren dat gericht op het tegengaan van alcoholmisbruik. Het schenken van alcohol kan als katalysator werken bij het ontstaan van verstoringen van de openbare orde. Dit beleid bestaat uit:

- Tijdens evenementen is alleen het schenken van zwak-alcohol toegestaan.
- De locatie waar de activiteit / festiviteit wordt gehouden dient duidelijk herkenbaar te zijn afgescheiden van de openbare weg.
- Er dient op te worden toegezien dat er geen alcoholhoudende dranken worden meegenomen naar de openbare weg buiten het evenemententerrein (adequate toegangs- en uitgangcontrole).
- Geen gratis drank en geen happy hour.

Indien alcoholhoudende drank wordt geschonken, dient een ontheffing volgens artikel 35 van de Drank- en Horecawet te zijn verleend. Een dergelijke ontheffing maakt het mogelijk om bij bijzondere gelegenheden van zeer tijdelijke aard zwak alcoholische dranken te schenken voor maximaal 12 aaneengesloten dagen.

10. Afvalplan

Het schoon opleveren van het evenemententerrein na afloop en het voorzien in extra afvalvoorzieningen ter bestrijding van zwerfvuil tijdens het evenement is uw verantwoordelijkheid. Als u die schoonmaak in eigen beheer uitvoert, dient u aan te geven welke voorzieningen en maatregelen u treft voor een goede schoonmaak. U kunt de schoonmaak ook uitbesteden aan een derde partij (dan dient u de overeenkomst bij te sluiten).

11. Vuurwerk

Vuurwerk afsteken buiten de Nieuwjaarsviering is wettelijk verboden. Als u tijdens het evenement vuurwerk wilt afsteken dient u zich te wenden tot de Milieudienst Rijnmond (DCMR). U dient er rekening mee te houden dat zowel de aanvraag als het afsteken van het vuurwerk alleen door een professioneel vuurwerkbedrijf kan worden gedaan. Bij de procedure voor het afsteken van vuurwerk wordt onderscheid gemaakt in een:

- melding: voor het afsteken van theatervuurwerk, zowel binnen als buiten de maximale hoeveelheden van 10 kg theatervuurwerk en 100 kg consumptievuurwerk. U kunt volstaan met een melding. Deze melding dient ten minste 10 werkdagen vóór het evenement te zijn ingediend.
- ontbrandingstoestemming: voor het afsteken van een grotere hoeveelheid vuurwerk kunt u niet volstaan met een melding en dient u een ontbrandingstoestemming aan te vragen. De procedure voor het verkrijgen van een ontbrandingstoestemming neemt 14 weken in beslag.

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met de DCMR, telefoonnummer: 010-2468000.

12. Opstijgen/landen van luchtvaartuigen

Voor het starten en landen van luchtvaartuigen zoals helikopters en paramotors buiten een luchthaven is een TUG-ontheffing (tijdelijk en uitzonderlijk gebruik) nodig van de provincie.

U kunt de ontheffing aanvragen met een formulier. Deze aanvragen worden sinds 1 januari 2011 namens Gedeputeerde Staten behandeld door de DCMR Milieudienst Rijnmond. U wordt daarom verzocht uw aanvraag per e-mail in te dienen bij de DCMR Milieudienst Rijnmond (aanvraagtug@dcmr.nl).

Met vragen kunt u bellen naar het algemene telefoonnummer luchtvaart van de DCMR Milieudienst Rijnmond: 010 246 8020.

Mocht het zo zijn dat er gestart en geland gaat worden vanaf een terrein dat eigendom is van de gemeente, dan dient u ook de betreffende gemeente om toestemming vragen.

13. Kansspelen (loterijen en bingo's)

Voor het houden van een loterij dient u een loterijvergunning aan te vragen. Deze vergunning is gebaseerd op de Wet op de Kansspelen en geeft de spelregels/voorwaarden om een loterij te mogen houden. U kunt een loterijvergunning aanvragen bij Directie Veiligheid, Team Evenementen, indien de prijzen en premies geen grotere waarde hebben dan €4.500,- (dit bedrag is inclusief de economische waarde van de gesponsorde prijzen). Indien u een loterij wilt houden in één van de Rotterdamse deelgemeenten dient deze te worden aangevraagd bij de

betreffende deelgemeente. Als de prijzen en premies een grotere waarde hebben dan €4.500,- dient u een vergunning aan te vragen bij het Ministerie van Veiligheid en Justitie (kansspelen@minjus.nl).

Verenigingen die een bingo willen organiseren hebben geen vergunning nodig. De bingo moet wel uiterlijk 14 dagen van tevoren worden aangemeld bij de (deel)gemeente waar de bingo plaatsvindt.

Bij het houden van een bingo mag er per spelronde niet meer uitgekeerd worden dan €400,- en het totale prijzengeld mag per bijeenkomst niet meer dan €1.550,- bedragen.

14. Verkoop van waren

Veel evenementen gaan gepaard met de verkoop van eet- en drinkwaar en andere goederen. U dient aan te geven van hoeveel verkooppunten sprake is, waar deze worden gesitueerd en welke artikelen worden verkocht. Met name wanneer voedingswaren worden verkocht die ter plaatse voor consumptie gereed worden gemaakt zal de Voedsel- en Waren Autoriteit streng controleren. Het organiseren van een commerciële markt is verboden.

Aanwezige verkooppunten met een standplaatsvergunning op het evenemententerrein hebben het recht tijdens uw evenement hun waren te verkopen. Zie voor meer informatie de website van de Voedsel- en Waren Autoriteit:

<http://www.vwa.nl/onderwerpen/werkwijze-food/dossier/haccp>

15. Informeren van bewoners en ondernemers

Houdt u er alvast rekening mee dat bewoners van nabij gelegen woningen en bedrijven vooraf op correcte wijze dienen te worden geïnformeerd omtrent het evenement en de te organiseren activiteiten, de aanvangstijd en het tijdstip van beëindiging van de activiteiten.

Deze brief dient tenminste de volgende informatie te bevatten:

- Datum(s) en tijd(en) evenement.
- Datum(s) en tijd(en) op- en afbouw.
- Verkeersmaatregelen (locaties en tijden van o.a. afsluitingen).
- Parkeerbeperkingen (locaties en tijden).
- Regeling doorlaatbewijzen en regeling voor bewoners met parkeervergunningen.
- Consequenties voor het openbaar vervoer.
- Bereikbaarheid van het evenement per openbaar vervoer.
- P+R terreinen die voor het evenement van belang zijn.
- Internetsite waar extra informatie te vinden is.
- Telefoonnummer van de organisatie waarop informatie verkrijgbaar is (ook op de dag zelf).
- Mogelijke overlast veroorzakende activiteiten of beperkingen (b.v. helikopters).
- Telefoonnummer van de Meldkamer van de DCMR Milieudienst Rijnmond (010-4733333, 24 uur per dag bereikbaar) waar contact mee kan worden gezocht bij geluidsoverlast.
- De organisatie levert uiterlijk 7 dagen van tevoren een kopie van bovengenoemde bewonersbrief (incl. de locaties waar deze brief is verspreid door middel van opgave postcodegebieden) aan Team Horeca en Evenementen (Postbus 6699, 3002 AR Rotterdam) en DCMR Milieudienst Rijnmond (t.a.v. de Meldkamer en Bureau Geluid, Postbus 843, 3100 AV Schiedam).